



SAHITYA AKADEMI
RABINDRA BHAVAN
35, FERUZESHAH ROAD
NEW DELHI-110001

An autonomous organization fully funded by Ministry of Culture, Government of India, invites applications for the post of Deputy Secretary (Sales) at Head Office, Delhi.

No. of posts (One) (UR)

Educational & other qualifications:

Essential:

1. A Post-Graduate Degree from a recognized University or equivalent professional qualification.
2. Diploma in Sales Management
3. General knowledge of Indian literature and contacts with the book sellers, distributors and book selling agencies.
4. Sound knowledge of atleast one Indian language and good knowledge of English.
5. Five years' experience in sales management in a reputed Publishing House and knowledge of the latest methods of sales promotion.
6. Basic knowledge of computer application.

Desirable:

1. Experience in organising Book Exhibitions
2. Good contact with the literary community

Age Limit: Upto 50 Years

Pay Scale: (PB III Rs. 15,600 – 39,100 + GP 6,600) (Pre-Revised Rs. 10,000-325-15,200).

Those working in the govt. or semi govt. organization should apply through proper channel. Incumbent may be transferred to any office of the Sahitya Akademi.

Neatly typed application with full particulars addressed to Secretary should reach Secretary, Sahitya Akademi, Rabindra Bhavan, 35 Ferozeshah Road, New Delhi-110001 within 30 days of date of publication of Advertisement.

Application received through email will not be accepted
The envelopes should be superscribed
"Application for the post of Deputy Secretary (Sales)"

Date of Advertisement : 26th April 2014

Last date of receipt of Application : 26th May 2014



SAHITYA AKADEMI
RABINDRA BHAVAN
35, FERROZESHAH ROAD
NEW DELHI-110001

An autonomous organization fully funded by Ministry of Culture, Government of India, invites applications for the post of Deputy Secretary (Publication) at Head Office, Delhi.

No. of posts (One) (UR)

Educational & other qualifications:

Essential:

1. A Post-Graduate Degree from a recognized University in a language recognized by the Akademi or equivalent.
2. General knowledge of Indian literature and contacts with the literary community.
3. Five years' experience relevant to the execution of the job with ability to organise programmes and processing documents/minutes.
4. Sound knowledge of at least one Indian language and good knowledge of English.
5. Basic knowledge of computer application.

Desirable:

1. A Research/ Doctoral degree in literature.
2. Knowledge of Book Production and Publication.
3. Experience in editing publications.

Age Limit: Upto 50 Years

Pay Scale: (PB III Rs. 15,600 – 39,100 + GP 6,600) (Pre-Revised Rs. 10,000-325-15,200).

Those working in the govt. or semi govt. organization should apply through proper channel. Incumbent may be transferred to any office of the Sahitya Akademi.

Neatly typed application with full particulars addressed to Secretary should reach Secretary, Sahitya Akademi, Rabindra Bhavan, 35 Ferozeshah Road, New Delhi-110001 within 30 days of date of publication of Advertisement.

Application received through email will not be accepted

The envelopes should be superscribed

"Application for the post of Deputy Secretary (Publication)"

Date of Advertisement : 26th April 2014

Last date of receipt of Application : 26th May 2014



SAHITYA AKADEMI
RABINDRA BHAVAN
35, FERUZESHAH ROAD
NEW DELHI-110001

An autonomous organization fully funded by Ministry of Culture, Government of India, invites applications for the post of Officer on Special Duty (Programme) at Head Office, Delhi.

No. of posts (One) (UR)

Educational & other qualifications:

Essential:

1. A Post-Graduate Degree from a recognized University in a language recognized by the Akademi.
2. Interest in Indian literature and general awareness about it.
3. Knowledge of and contact with print and electronic media and literary community
4. Proven ability for coordination and communication
5. Five years' experience relevant to the execution of the job with ability to organise programmes and processing documents/ minutes
6. Basic knowledge of computer application.

Desirable:

1. Degree/Diploma in Mass Communication
2. Experience in drafting and production of documents for use by the media

Age Limit: Upto 50 Years

Pay Scale: (PB III Rs. 15,600 – 39,100 + GP 6,600) (Pre-Revised Rs. 10,000-325-15,200).

Those working in the govt. or semi govt. organization should apply through proper channel. Incumbent may be transferred to any office of the Sahitya Akademi.

Neatly typed application with full particulars addressed to Secretary should reach Secretary, Sahitya Akademi, Rabindra Bhavan, 35 Ferozeshah Road, New Delhi-110001 within 30 days of date of publication of Advertisement.

Application received through email will not be accepted

The envelopes should be superscribed

"Application for the post of Officer on Special Duty (Programme)"

Date of Advertisement : 26th April 2014

Last date of receipt of Application : 26th May 2014



SAHITYA AKADEMI
RABINDRA BHAVAN
35, FERROZESHAH ROAD
NEW DELHI-110001

An autonomous organization fully funded by Ministry of Culture, Government of India, invites applications for the following post.

ASSISTANT EDITOR (One post) (Reserved for ST) at Sahitya Akademi's Chennai Office

Pay Band – III, Rs. 15,600 – 39,100 + Grade Pay Rs. 5,400 p.m. (Pre-revised Rs.8,000-275-13,500)

Educational & other qualifications:

Essential:

1. A Post-Graduate Degree from a recognized University in a language recognized by the Akademi.
2. Good knowledge of Hindi/English and one or more Indian language of the region concerned.
3. Five years' experience in editing literary and scholarly manuscripts and over-seeing them through the various stages of production.
4. Basic knowledge of computer application.

Desirable:

1. A Research degree in literature.
2. Research experience and Published work.
3. General knowledge of Indian literature.
4. Diploma in Journalism

Age Limit: Upto 50 Years (Age relaxation as per Government of India rules)

Those working in the govt. or semi govt. organization should apply through proper channel. Incumbent may be transferred to any office of the Sahitya Akademi located anywhere in India.

Application neatly typed with full particulars addressed to Secretary should reach Secretary, Sahitya Akademi, Rabindra Bhavan, 35 Ferozeshah Road, New Delhi-110001 within 30 days of date of publication of Advertisement.

Application received through email will not be accepted

The envelopes should be superscribed

"Application for the post of Assistant Editor"

Date of Advertisement : 26th April 2014

Last date of receipt of Application : 26th May 2014



साहित्य अकादेमी
रवीन्द्र भवन
35, फ़ीरोज़शाह मार्ग
नई दिल्ली-110001

संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत पूर्णतः वित्तपोषित स्वायत्तशासी संस्था, दिल्ली स्थित अपने प्रधान कार्यालय में **उपसचिव (प्रकाशन)** के पद हेतु आवेदन-पत्र आमंत्रित करती है।

पदों की संख्या (एक) (अनारक्षित)
शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ
अनिवार्य

1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर उपाधि अथवा समकक्ष योग्यता।
2. भारतीय साहित्य का सामान्य ज्ञान तथा साहित्यिक समाज से अच्छा संपर्क।
3. साहित्यिक तथा प्रकाशन कार्यक्रमों के कार्यान्वयन तथा दस्तावेजों एवं कार्यवृत्तों की प्रोसेसिंग का पाँच वर्षों का अनुभव।
4. किसी एक भारतीय भाषा का अच्छा ज्ञान तथा अंग्रेज़ी भाषा का ज्ञान।
5. कंप्यूटर का आधारभूत ज्ञान।

वांछनीय

1. साहित्य में शोध/वाचस्पति की उपाधि।
2. पुस्तक उत्पादन तथा प्रकाशन का ज्ञान।
3. संपादन का अनुभव।

आयु-सीमा : 50 वर्ष

वेतनमान : (पे बैंड-III रु. 15,600-39,100 + ग्रेड पे रु. 6,600) (संशोधन पूर्व रु. 10,000-325-15200)

जो आवेदक सरकारी अथवा अर्द्धसरकारी संस्थाओं में कार्यरत हैं, वे अपना आवेदन कृपया उचित माध्यम से भेजें। पदस्थ को भारत के किसी भी भाग में स्थित साहित्य अकादेमी कार्यालय में स्थानांतरित किया जा सकता है।

अच्छी तरह टंकित आवेदन-पत्र पूर्ण विवरण के साथ विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से तीस दिनों के भीतर सचिव, साहित्य अकादेमी, रवीन्द्र भवन, 35, फ़ीरोज़शाह मार्ग, नई दिल्ली-110001 के पते पर पहुँच जाना चाहिए।

ई-मेल द्वारा प्राप्त आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएँगे।

लिफाफे पर "उपसचिव (प्रकाशन) पद हेतु आवेदन-पत्र" अंकित होना चाहिए।

विज्ञापन की तिथि : 26 अप्रैल 2014

आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि : 26 मई 2014



साहित्य अकादेमी
रवीन्द्र भवन
35, फ़ीरोज़शाह मार्ग
नई दिल्ली-110001

संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत पूर्णतः वित्तपोषित स्वायत्तशासी संस्था, दिल्ली स्थित अपने प्रधान कार्यालय में **विशेष कार्याधिकारी (कार्यक्रम)** के पद हेतु आवेदन-पत्र आमंत्रित करती है।

पदों की संख्या (एक) (अनारक्षित)
शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ
अनिवार्य

1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से साहित्य अकादेमी द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भारतीय भाषा में स्नातकोत्तर उपाधि।
2. भारतीय साहित्य में रुचि तथा उसका सामान्य ज्ञान।
3. प्रिंट मीडिया तथा इलैक्ट्रॉनिक मीडिया एवं साहित्यिक समाज का ज्ञान तथा उनसे संपर्क।
4. समन्वयन एवं संप्रेषण की आधिकारिक योग्यता।
5. साहित्यिक तथा प्रकाशन कार्यक्रमों के कार्यान्वयन तथा दस्तावेजों एवं कार्यवृत्तों की प्रोसेसिंग का पाँच वर्षों का अनुभव।
6. कंप्यूटर का आधारभूत ज्ञान।

वांछनीय

1. जनसंपर्क में डिग्री/डिप्लोमा।
2. मीडिया के उपयोग हेतु दस्तावेजों को तैयार करने का अनुभव।

आयु-सीमा : 50 वर्ष

वेतनमान : (पे बैंड-III रु. 15,600-39,100 + ग्रेड पे रु. 6,600) (संशोधन पूर्व रु. 10,000-325-15200)

जो आवेदक सरकारी अथवा अर्द्धसरकारी संस्थाओं में कार्यरत हैं, वे अपना आवेदन कृपया उचित माध्यम से भेजें। पदस्थ को भारत के किसी भी भाग में स्थित साहित्य अकादेमी कार्यालय में स्थानांतरित किया जा सकता है।

टंकित आवेदन-पत्र पूर्ण विवरण के साथ विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से तीस दिनों के भीतर सचिव, साहित्य अकादेमी, रवीन्द्र भवन, 35, फ़ीरोज़शाह मार्ग, नई दिल्ली-110001 के पते पर पहुँच जाना चाहिए।

ई-मेल द्वारा प्राप्त आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएँगे।

लिफाफे पर "विशेष कार्याधिकारी (कार्यक्रम) पद हेतु आवेदन-पत्र" अंकित होना चाहिए।

विज्ञापन की तिथि : 26 अप्रैल 2014

आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि : 26 मई 2014



साहित्य अकादेमी
रवीन्द्र भवन
35, फ़ीरोज़शाह मार्ग
नई दिल्ली-110001

संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत पूर्णतः वित्तपोषित स्वायत्तशासी संस्था, दिल्ली स्थित अपने प्रधान कार्यालय में **उपसचिव (बिक्री)** के पद हेतु आवेदन-पत्र आमंत्रित करती है।

पदों की संख्या (एक) (अनारक्षित)

शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ

अनिवार्य

1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर उपाधि अथवा समकक्ष योग्यता।
2. बिक्री प्रबंधन में डिप्लोमा।
3. भारतीय साहित्य का सामान्य ज्ञान तथा पुस्तक विक्रेताओं, वितरकों एवं पुस्तक विक्रय एजेंसियों से संपर्क।
4. किसी एक भारतीय भाषा का अच्छा ज्ञान तथा अंग्रेज़ी भाषा का ज्ञान।
5. किसी प्रतिष्ठित प्रकाशन गृह में बिक्री प्रबंधन का पाँच वर्षों का अनुभव तथा बिक्री बढ़ाने की नवीनतम विधियों का ज्ञान।
6. कंप्यूटर का आधारभूत ज्ञान।

वांछनीय

1. पुस्तक प्रदर्शनियाँ आयोजित करने का अनुभव।
2. साहित्यिक समाज से अच्छा संपर्क।

आयु-सीमा : 50 वर्ष

वेतनमान : (पे बैंड-III रु. 15,600-39,100 + ग्रेड पे रु. 6,600) (संशोधन पूर्व रु. 10,000-325-15200)

जो आवेदक सरकारी अथवा अर्द्धसरकारी संस्थाओं में कार्यरत हैं, वे अपना आवेदन कृपया उचित माध्यम से भेजें। पदस्थ को भारत के किसी भी भाग में स्थित साहित्य अकादेमी कार्यालय में स्थानांतरित किया जा सकता है।

अच्छी तरह टंकित आवेदन-पत्र पूर्ण विवरण के साथ विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से तीस दिनों के भीतर सचिव, साहित्य अकादेमी, रवीन्द्र भवन, 35, फ़ीरोज़शाह मार्ग, नई दिल्ली-110001 के पते पर पहुँच जाना चाहिए।

ई-मेल द्वारा प्राप्त आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएँगे।

लिफाफे पर "उपसचिव (बिक्री) पद हेतु आवेदन-पत्र" अंकित होना चाहिए।

विज्ञापन की तिथि : 26 अप्रैल 2014

आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि : 26 मई 2014



साहित्य अकादेमी
रवीन्द्र भवन
35, फ़ीरोज़शाह मार्ग
नई दिल्ली-110001

साहित्य अकादेमी जो संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत पूर्णतः वित्तपोषित एक स्वायत्तशासी संस्था है, में निम्नलिखित पद हेतु आवेदन-पत्र आमंत्रित करती है :

सहायक संपादक – 1 (एक पद) (अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित), चेन्नई कार्यालय में।
पे बैंड-III, रु. 15,600-39,100 + ग्रेड पे रु. 5,400 प्रतिमाह

शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ
अनिवार्य

1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से साहित्य अकादेमी द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भारतीय भाषा में स्नातकोत्तर उपाधि।
2. हिन्दी/अंग्रेज़ी भाषा का अच्छा ज्ञान तथा संबद्ध क्षेत्र की एक या एक से अधिक भारतीय भाषाओं का ज्ञान।
3. किसी एक शैक्षिक अथवा साहित्यिक संस्था में साहित्यिक कार्यक्रम आयोजित करने का पाँच वर्षों का अनुभव।
4. कंप्यूटर का आधारभूत ज्ञान।

वांछनीय

1. साहित्य में शोध उपाधि।
2. शोधकार्य का अनुभव/प्रकाशित शोध आलेख/कृतियाँ।
3. भारतीय साहित्य का सामान्य ज्ञान।
4. पत्रकारिता में डिप्लोमा।

आयु-सीमा : 50 वर्ष (भारत सरकार के नियमों के अनुसार आयु-सीमा में छूट।)

जो आवेदक सरकारी अथवा अर्द्धसरकारी संस्थाओं में कार्यरत हैं, वे अपना आवेदन कृपया उचित माध्यम से भेजें। पदस्थ को भारत के किसी भी भाग में स्थित साहित्य अकादेमी कार्यालय में स्थानांतरित किया जा सकता है। भारत सरकार के नियमों के अनुसार आयु-सीमा में छूट दी जाएगी।

आवेदन-पत्र पूर्ण विवरणों के साथ विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से 30 दिनों के भीतर सचिव, साहित्य अकादेमी, रवीन्द्र भवन, 35 फ़ीरोज़शाह मार्ग, नई दिल्ली-110001 के पते पर पहुँच जाना चाहिए।

आवेदन-पत्र के लिफाफे पर "सहायक संपादक पद हेतु आवेदन-पत्र" अंकित होना चाहिए।

विज्ञापन की तिथि : 26 अप्रैल 2014

आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि : 26 मई 2014